

和光市生活介護施設
指定管理者令和6年度協定書

令和6年4月1日

和光市

和光市総合福祉会館の生活介護施設の管理運営に関する年度協定書

和光市（以下「甲」という。）及び地方自治法第244条の2に定める指定管理者（以下「指定管理者」という。）である社会福祉法人和光市社会福祉協議会（以下「乙」という。）は、令和2年3月17日に締結した和光市総合福祉会館の生活介護施設の管理運営に関する基本協定（以下「基本協定」という。）に基づき、令和6年度における和光市総合福祉会館の生活介護施設（以下「本施設」という。）の管理運営について、次のとおり年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）

第1条 年度協定は、令和6年度における本施設の管理業務（以下「本業務」という。）の内容等を定めることを目的とする。

（年度協定の期間）

第2条 年度協定の期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

（本業務の内容）

第3条 甲及び乙は、令和6年度における本業務の内容が基本協定第7条に定めるとおりであることを確認する。

（運営利益の甲への納付）

第4条 乙は、令和6年度における本業務の収支決算においてその収支に余剰金が生じた場合で、当該余剰金の額が令和6年度における本業務の収入の総額に100分の5を乗じて得た額（以下「基準額」という。）を超えたときは、当該余剰金の額から基準額を減じて得た額に100分の50を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は、切り捨てる。）を運営利益として甲に納付するものとする。

（備品の管理）

第5条 乙は、備品台帳を整備し、適正な管理に努めるものとする。

（モニタリングの実施）

第6条 乙は、本施設を適正に管理運営するため、自己評価及び利用者アンケートを実施するものとする。

2 甲は、乙の本業務及び経理の状況等についてモニタリングを実施する。モニタリングは、基本協定第20条の規定による月報、前項の規定による自己評価及びアンケート結果並びに実地調査により行うものとする。

3 乙は、前項の実地調査の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

（合意事項）

第7条 甲及び乙が令和6年度における本業務の詳細について協議し、合意した事項は、

別紙のとおりとする。

（個人情報の保護）

第8条 乙は、基本協定第17条に定めるもののほか、令和6年度における本業務の実施にあたっては、別紙2の個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

令和6年4月1日

甲 埼玉県和光市広沢1番5号
和光市
和光市長 柴崎 光子

乙 埼玉県和光市南一丁目23番1号
社会福祉法人和光市社会福祉協議会
会 長 木田 亮

合意事項

甲及び乙は、令和6年度における本業務に関し、次の事項について協議し、合意した。

1 経費及び運営利益について

- (1) 本業務の経費は、本部経費を含み、光熱水費を含まないものとする。
- (2) 乙は、年度協定第4条の規定により甲に運営利益を納付するときは、社会福祉法第44条第2項の規定による会計処理後、速やかに行うものとする。

2 送迎業務の実施について

送迎業務は、乙が実施（第三者への委託可）するものとし、添乗及び配車の手配等の調整を行うものとする。

- (1) 運行車両及び台数 ワゴン車バスリフト装置 車椅子固定装置付 2台
- (2) 運行日及び運行経路 ダイヤ運行は、施設の開所日とし、運行経路等は、乙と施設利用者との協議により決定するものとする。

3 施設の維持管理について

本施設を含む和光市総合福祉会館の総合管理は、甲が総合福祉会館建物総合管理業務として第三者に委託するものとする。乙は、本施設を適切に維持管理するため、総合福祉会館建物総合管理業務を受託した者と緊密に連携しなければならない。

4 車、パソコン、コピー機及び印刷機について

本業務に使用する車（送迎業務に使用する車を除く。）、パソコン、コピー機及び印刷機は、リース対応とし、乙が事業者と契約するものとする。

5 給食について

利用者に提供する給食は、乙が和光市総合福祉会館の就労継続支援B型施設の指定管理者（以下「B型指定管理者」という。）から購入するものとする。

6 給食費について

利用者及び乙の職員の給食の負担額は、別途協議するものとする。

7 消防計画について

本施設の消防計画は、甲が作成する和光市総合福祉会館消防計画に包含されるものとし、乙は、当該消防計画に基づいた体制整備を行い、防火訓練等又は火災等の発生時にはその任に当たらなければならない。

8 企画提案書の情報公開の開示請求に対する承認について

乙が甲に提出した企画提案書について、第三者から甲に開示請求があったときは、甲は、和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）に定めるところにより開示するものとする。

9 研修の参加について

乙は、甲が開催する人権・個人情報保護等の研修会に乙の職員が参加することについて、配慮するものとする。

個人情報取扱特記事項

（個人情報の保護に関する法律等の遵守）

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、この協定による業務（以下「契約業務」という。）を行うに当たり、個人情報を取り扱うに際しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の個人情報の保護に関する法令等及び和光市情報セキュリティポリシー並びに個人情報のうち特定個人情報については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令を遵守しなければならない。

（責任体制の整備）

第2条 乙は、個人情報を安全に管理するため、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（作業責任者等の届出等）

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により和光市（以下「甲」という。）に届け出なければならない。

2 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に届け出なければならない。

4 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

5 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（作業場所の特定）

第4条 乙は、個人情報を主に取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に届け出なければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に対して、乙が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（教育の実施）

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他契約業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

（秘密保持義務）

第6条 乙は、契約業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- 2 乙は、業務に従事している者に対し、契約業務に関し知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせてはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知し、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（再委託の禁止）

第7条 乙は、原則、契約業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。再委託先が子会社である場合、および再々委託を行う場合以降も同様とする。

- 2 乙は、契約業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 乙は、前項の場合、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、再委託先の業務の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8条 乙は、契約業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 乙は、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理と安全管理措置）

第9条 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理を行うため、次の各号に定めるところにより、個人情報の管理を行うとともに、安全管理に関する定めを作成するなど必要な措置を講じなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 甲が指定した業務に係る場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 個人情報を複製又は複写する場合は、業務に必要最小限の範囲で行うこと。
- (5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報保護法第29条に基づき、第三者へ個人情報を提供したときは、記録を作成するとともに管理するための台帳を整備すること。
- (8) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏洩等の事故」という。）を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏洩等の事故につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(10) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物（スマートフォン等）に取り込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

（提供された個人情報の目的外利用の禁止）

第10条 乙は、契約業務において利用する個人情報について、契約業務以外の目的で利用してはならない。

（受渡し）

第11条 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報の預り証を提出しなければならない。

（個人情報の返還又は廃棄）

第12条 乙は、契約業務終了時に、契約業務において利用する個人情報について、甲の指定した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、契約業務において利用する個人情報の廃棄する方法を定め、書面により廃棄すべき個人情報の廃棄方法を甲に届け出なければならない。

3 乙は、廃棄すべき個人情報の廃棄方法を変更する場合は、事前に書面により甲に届け出なければならない。

4 乙は、個人情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

5 乙は、契約業務において利用する個人情報が記録された電磁的記録媒体を廃棄する場合は、物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

（報告）

第13条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

（監査及び検査）

第14条 甲は、契約業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は契約業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故発生時の対応）

第15条 乙は、契約業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合、又はそのおそれがある

場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

（契約解除）

第16条 甲は、乙が特記事項に定める義務を履行しない場合は、特記事項に関連する契約業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

（その他）

第18条 乙は、この特記事項に定めるもののほか、契約業務に係る個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。